###



Администрация Критовского

Боготольского района

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 декабря 2016г № 117-п

Об утверждении Положения об уведомлении главы Администрации Критовского сельсовета Боготольского района Красноярского края о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения

*(в редакции постановления от 02.04.2021 № 19-П)*

В соответствии со статьей 11 федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Критовского сельсовета Боготольского района Красноярского края,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об уведомлении главы администрации Критовского сельсовета Боготольского района Красноярского края о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения согласно приложению.

 2. Опубликовать Постановление в периодическом печатном издании "Критовский вестник» и разместить на официальном сайте Боготольского района (www.bogotol-r.ru).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Заместитель главы О. А. Клёсова

Приложение

к постановлению администрации

 Критовского сельсовета

от «07» декабря 2016 г. №117-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об уведомлении главы Критовского сельсовета Боготольского района Красноярского края о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

1. Настоящее Положение определяет:

 порядок уведомления главы Критовского сельсовета Боготольского района Красноярского края муниципальными служащими администрации сельсовета представителем нанимателя для которых является глава администрации Критовского сельсовета, являющийся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Критовского сельсовета Боготольского района Красноярского края, о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения;

 порядок регистрации уведомлений должностных лиц о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомления);

 порядок рассмотрения уведомлений главой администрации Критовского сельсовета, являющимся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Критовского сельсовета Боготольского района Красноярского края.

1. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить главу администрации Критовского сельсовета Боготольского района Красноярского края, являющегося представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Критовского сельсовета Боготольского района Краснянского края.
2. Уведомление оформляется муниципальных служащим в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
3. Уведомление представляется в администрацию сельсовета заказным почтовым отправлением с описью вложений.

 Глава администрации Критовского сельсовета в день получения уведомления регистрирует его в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается (направляется) муниципальному служащему, представившему уведомление, в течении трех рабочих дней со дня регистрации.

1. Глава администрации Критовского сельсовета в течении пяти рабочих дней рассматривает уведомление и осуществляет подготовку мотивированного заключения, в котором отображается одно из следующих предложений:
2. Об отсутствии признаков заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
3. О наличии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит к конфликту интересов, и о необходимости принятия главой администрации Критовского сельсовета мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которая является муниципальный служащий;
4. О наличии признаков, свидетельствующих, что муниципальным служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

 Глава администрации Критовского сельсовета при подготовке заключения имеет право получать от муниципальных служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направить в установленном действующим законодательством порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

1. Уведомление, заключение, другие дополнительные материалы в течение семи рабочих дней со дня регистрации представляются главе администрации Критовского сельсовета.

В случае направления запросов, указанных в абзаце пятом пункта 5 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие дополнительные материалы представляются главе администрации Критовского сельсовета в течение срока пяти дней со дня регистрации уведомления. Указанный срок может быть продлен главой администрации

 Критовского сельсовета, но не более чем на тридцать дней.

1. Главой администрации Критовского сельсовета по результатам рассмотрения уведомления и заключения в течение трех рабочих дней принимается одно из следующих решений:
2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим конфликт интересов отсутствует;
3. Признать, что при исполнении должностных муниципальным лицом личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
4. Признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
5. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 7 настоящего Положения, глава администрации Критовского сельсовета в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О противодействии коррупции в Российской Федерации» принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов.
6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 7 настоящего Положения, глава администрации Критовского сельсовета направляет уведомление, заключение, другие дополнительные материалы в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованную в администрации Критовского сельсовета.
7. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованная в администрации Критовского сельсовета, рассматривает уведомление, заключение, другие дополнительные материалы в порядке, утвержденным Положением о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации Критовского сельсовета, утвержденным постановлением администрации Критовского сельсовета.

Приложение № 1

к Положению

об уведомлении

о возникшем конфликте

интересов или возможности

его уведомления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отметка об ознакомлении)

Главе администрации Критовского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, замещаемой должности)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности, которая

приводит или может привести к конфликту интересов

 Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

 Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению

об уведомлении

о возникшем конфликте

интересов или возможности

его уведомления

Форма журнала

регистрации уведомлений о возникновении личной

заинтересованности, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | Инициалы имени и отчества, фамилия, должность лица, подавшего уведомление | Инициалы имени и отчества, фамилия, должность муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление | Подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление |
|  |  |  |  |  |